



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

Edital

Edital de Licitação nº 049/2023

Tipo de Licitação: “Menor Valor Por Lote”

Processo Administrativo nº 1286/2023

Modalidade Pregão Eletrônico nº 045/2023 – SRP

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 045/2023, julgamento será o de Menor Valor Por Lote, originário do Processo Administrativo nº 1286/2023, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711 de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo *Decreto Municipal nº 3.990, de 04 de janeiro de 2023*, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no *Anexo I – Termo de Referência*, parte integrante deste edital.

3. DO VALOR

3.1. A quantidade estimada neste edital não implica em obrigatoriedade de aquisição pela administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

3.2. Os preços unitários estimados serão os preços máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

3.3. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 483.150,00** (quatrocentos e oitenta e três mil e cem reais).

3.4. Ficam fixados os valores por lote, conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição dos serviços	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
------	------	------------------------	------	-------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

01	1.1	Sinalização de guia – em metros lineares	56.000	R\$ 2,85	R\$ 159.600
	1.2	Aplicação de sinalização de demarcação horizontal com microesferas – em metros quadrados	15.000	R\$21,57	R\$ 323.550

3.4. Os valores foram estimados de acordo com a média cotada por servidor público da secretaria responsável.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobmmnet.com.br> e nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; secretarioservicospublicos@itirapina.sp.gov.br; e servicopublico@itirapina.sp.gov.br; servicopublico4@itirapina.sp.gov.br

4.1.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobmmnet.com.br> e nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; secretarioservicospublicos@itirapina.sp.gov.br; e servicopublico@itirapina.sp.gov.br; servicopublico4@itirapina.sp.gov.br

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

4.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobmmnet.com.br>.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1286/2023
Folha

Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo III – Declarações De Habilitação;
Anexo IV – Dados Contratuais;
Anexo V – Recibo de Retirada de Edital;
Anexo VI – Minuta da Ata de Registro;
Anexo VI.A – Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo VI.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.
Anexo VI.C – Cadastro do Responsável;

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: www.novobmnet.com.br.

6.2. Início de Retirada de Edital: 27 de julho de 2023.

6.3. Recebimento de Propostas até: 09 de agosto de 2023 – Horas: 08h 10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas: 09 de agosto de 2023 – Horas: 08h 11min.

6.5. Início dos lances: 09 de agosto de 2023 – Horas: 08h 15min.

6.6. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

6.7. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h 30min para almoço.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. As empresas poderão demonstrar interesse em participar do certame, encaminhando digitalizado o **Anexo V - Recibo de Retirada de Edital**, por meio do e-mail: licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br e licitacao6@itirapina.sp.gov.br.

7.2. **Será Vedada a Participação de Empresa:**

7.2.1. Com falência decretada.

7.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

7.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

7.3. **Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial**, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.



10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Por Lote”**.

10.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo Pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.4.1. Para o presente edital fica dispensável o preenchimento de marca e disponibilização da Ficha Técnica.

10.4.2. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

10.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato ABERTO: o tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará **“DOU-LHE UMA”** quando faltar 02m 00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“DOU-LHE DUAS”** quando faltar 01m 00s (um minuto) e **“DOU-LHE TRÊS – FECHADO”** quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.



11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “Menor Valor Por Lote”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor unitário, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

12.8. O licitante **julgado vencedor** deverá apresentar a PROPOSTA RENOVADA, no prazo máximo de **24h (vinte e quatro) horas**, ao término da sessão, via e-mail: licitacao@itirapina.sp.gov.br

13. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 12.6 ao item 12.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

13.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

13.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

13.7.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

13.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

13.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

13.7.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).



13.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de **Tributo Mobiliária** ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

13.7.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e **Regularidade Relativa à Seguridade Social (INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

13.7.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

13.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica *em nome da empresa licitante* emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização do fornecimento de materiais, equivalentes com as especificações do termo de referência.

13.8.2. Considera-se compatível a aplicação de sinalização horizontal de trânsito no quantitativo mínimo de 35.000 m² (50% do objeto da execução pretendida conforme Súmula 24 do TCESP).

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.9.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

13.10.1. **Anexo IV – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.11.2. Do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.



13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. O tratamento diferenciado conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, observando o previsto no item 14.1.2.2.



14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, poderão oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4. O julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobmnet.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobmnet.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.2.1. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DO RECURSO FINCEIRO

16.1. As despesas decorrentes deste pregão, de acordo com orçamento do presente exercício, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**.

16.1.1. Dotação Orçamentária nº **220**, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Função Programática: 15.452.9024.2126, Código de aplicação 1100000, Fonte 01.

16.1.2. Dotação Orçamentária nº **1502**, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Função Programática: 15.452.9024.2126, Código de aplicação 4100000, Fonte 91.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. A vigência da Ata de Registro será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

17.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

18.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos itens aos licitantes vencedores.

18.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura a Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação de “**Notificação Para Assinatura**” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.

19.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

19.2.1. As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Notificação Para Assinatura de Contrato”.

19.2.2. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

19.2.3. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

19.2.4. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

19.2.5. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.
nº 1286/2023
Folha

19.3. Caso a(s) empresa(s) não compareça(m) ou não tenha (m) encaminhado às respectivas vias do termo (s) no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20%** (vinte por cento) **do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

19.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

19.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

19.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

19.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

19.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

20.1. A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preço* não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

21. DO PAGAMENTO

21.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica – NFE devidamente atestada e aferida, pelo servidor designado da secretaria responsável, através de Ordem de Pagamento *em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada*.

21.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com a Razão Social e CNPJ da contratada. No corpo da nota fiscal eletrônica deverá ser informada a seguinte redação:

Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50;

Processo nº 1286/2023; Pregão Eletrônico nº 045/2023; Contrato nº 0xx/2023;

Banco - Agência - Número da conta corrente.

21.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras.

21.3.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

21.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

21.5. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.



21.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Efetuar os pagamentos devidos após o recebimento dos itens solicitados por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

22.2. Realizar por meio dos servidores designados como fiscais o acompanhamento dos pedidos e entregas em suas unidades específicas, que emitirão pareceres ao gestor sobre os atos praticados pela DETENTORA relativos à execução do objeto.

22.3. Garantir que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização serão solicitadas à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

22.4. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

22.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela DETENTORA, e com as especificações deste termo, edital e seus anexos.

22.6. Dos direitos da Detentora.

22.6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

22.6.2. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. A DETENTORA não poderá subcontratar todo ou parte o fornecimento do objeto deste instrumento.

24. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

24.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

24.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

24.4. Na hipótese de inexecução do objeto, o detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

24.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

24.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

24.7. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.



24.8. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias** úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

24.9. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

24.10. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

24.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

24.11.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

24.11.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

24.11.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

24.11.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 24.11.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

24.11.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro.

24.11.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

24.12. Multas por Rescisão:

24.12.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

24.12.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

24.12.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

24.12.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

24.12.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

24.12.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

25. DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

25.2. Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

25.3. A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

25.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

26. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO

26.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

26.2. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013, em especial:

26.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

26.2.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, referente a equilíbrio econômico devidamente justificado, e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

26.2.3. Realizar, quando necessário, prévia reunião com a detentora, visando informá-la das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços – SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

26.3. Fica designado o senhor **ARNOLDO LUIZ MORAES**, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

27. DO FORO

27.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

28.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

28.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

28.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

28.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

28.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

28.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.9. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

28.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

28.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

28.14. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 26 de julho de 2023

FLÁVIO SIQUEIRA FAGUNDES
Secretário Municipal Da Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DE SINALIZAÇÕES HORIZONTAIS EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP.

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra e materiais para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.

1.2. Para elaboração dos valores, as licitantes deverão levar em conta toda a carga tributária (trabalhista, previdenciária e social), bem como todos os custos diretos e indiretos e ainda os salários de seus funcionários (as), treinamentos, alimentação, hospedagem, transporte, EPI's, uniformes, incluindo o lucro (BDI), e ainda a execução na cidade de Itirapina/SP.

1.3. A licitante vencedora será a única responsável pelos seus profissionais, devendo todos terem conhecimentos na execução dos serviços contratados.

2. ESPECIFICAÇÕES PARA O MATERIAL – SINALIZAÇÃO GUIAS E SARJETAS

2.1. A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha látex PVA branca a base de água. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). A tinta deve ser embalada em recipiente metálico, cilíndrico e lacrado. A embalagem da tinta deverá trazer no seu corpo as informações essenciais necessárias para a perfeita caracterização do produto. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade.

3. ESPECIFICAÇÕES PARA A IMPLANTAÇÃO – SINALIZAÇÃO GUIAS E SARJETAS

3.1. A aplicação da tinta deve ser feita com o modo manual. Antes da aplicação da tinta, a superfície deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta.

4. ESPECIFICAÇÕES PARA O MATERIAL – SINALIZAÇÃO VIÁRIA

4.1. A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). O solvente a ser utilizado deve ser de adequada qualidade e fornecido pelo mesmo fabricante da tinta. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade. As cores a serem utilizadas são as seguintes: branca, amarela, azul, vermelha e preta conforme as especificações a seguir.

4.2 Descrição Detalhada:

Tinta à base de resina acrílica de alto desempenho e fácil aplicação em substrato (pavimento) rígido e ou flexível, demarcação pelo processo mecânico (máquina com tanque pressurizado) ou rolo de lã de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente, comprovado através de certificado de qualidade de material emitido por laboratório oficial. O produto deverá ser acondicionado em balde de 18 litros, possuindo em seu rótulo o nome do fabricante; nome do produto; referência química da resina; especificação a qual satisfaz; cor (nome e código de Munsell), número do lote de fabricação;



data de fabricação; prazo de validade; peso do conteúdo em quilos. O produto a ser fornecido deverá ser acompanhado de Selo de Conformidade expedido por laboratório de reconhecida idoneidade, após análise e com o aval do mesmo, de acordo com os ensaios abaixo relacionados.

- a) Abrasão NBR 8169
- b) TiO₂-Pigmento ASTM D 1394
- c) Secagem Película úmida - 0.6mm ASTM D 711-75
- d) Estabilidade UK (item 6) NBR – 8169
- e) Não voláteis ASTM-2621
- f) Massa Específica 25 graus/C ASTM D 1475
- g) Sangramento NBR – 8169
- h) Brilho ASTM D 523
- i) Flexibilidade NBR – 8169
- j) Resistência à água ASTM D-870

*Obs.: Tintas homologadas pela Administração: SINASC, INDUTIL, MASTER

5. ESPECIFICAÇÕES PARA A IMPLANTAÇÃO – SINALIZAÇÃO VIÁRIA

5.1. A aplicação da tinta deve ser feita com equipamento automático ou de forma manual. A CONTRATANTE pode optar por um método ou trabalhar de forma híbrida, desde que seja cumprido o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Os padrões geométricos da pintura horizontal e a forma de aplicação devem obedecer às normas técnicas vigentes no país. Antes da aplicação da tinta, a superfície do pavimento deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta de demarcação. Quando a superfície a ser sinalizada não apresentar marcas existentes que possam servir de guias para a aplicação da tinta deve ser feita a pré-marcação na mesma cor da pintura definitiva, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto. O material aplicado deverá apresentar as bordas bem definidas, sem salpicos ou manchas, não se admitindo diferenças de tonalidade em uma mesma faixa ou em faixas paralelas. Aplicada a tinta, o local deverá ser protegido do tráfego de veículos, bem como de pedestres, durante o tempo de secagem (cerca de 30 minutos).

6. ESPECIFICAÇÕES PARA O MATERIAL – MICROESFERAS DE VIDRO

6.1. Após a realização da implantação da tinta de sinalização viária deverá ser aplicado microesferas de vidro do TIPO I-B, conforme NBR 6831, em toda a sinalização viária realizada. Tal medida visa garantir a visibilidade noturna, devolvendo a luz emitida pelos faróis dos veículos, com alto grau de retrorefletividade, proporcionando ao motorista uma condução segura, em qualquer tempo. Deverá estar embalado em sacos de 25 kg, com rendimento de 200 a 220 g/l a ser misturada diretamente na lata de tinta.

7. DAS ORDENS DE SERVIÇO

7.1. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos a elaboração da Ordem de Serviço que deverão constar o projeto de sinalização a ser implantado. A contratada compete a fiel execução do solicitado, observando as dimensões nela estabelecida. A contratada deve definir um preposto, que será responsável por receber as Ordens de Serviço e acompanhar a sua execução in loco.

8. OBSERVAÇÕES

8.1. **Garantia:** A pintura de demarcação deve manter qualidade satisfatória por um período mínimo de 01 (um) ano. Considerando que a durabilidade de pintura viária depende fundamentalmente do controle da sua execução caberá a empresa o refazimento de locais



que tenham sido sinalizados durante a execução contratual que não atenda ao especificado quanto a durabilidade, sem que haja complementação de valores por parte do município.

8.2. Controle de qualidade: O corpo técnico da Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Itirapina irá acompanhar a implantação da sinalização, solicitando, quando entender necessário, a execução de testes da tinta utilizada para verificar se corresponde ao material da amostra apresentada no ato de assinatura do registro de preços, com os custos sendo de responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Metodologia de Execução: É de livre escolha do fornecedor os métodos empregados para o desenvolvimento dos serviços, que, no entanto, deverão atender a todas as normas de segurança e os procedimentos estabelecidos pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

8.4. Fiscalização: Os serviços serão fiscalizados pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Serviços Públicos que poderá exigir a reparação dos serviços executados em desacordo com os projetos ou com as especificações aqui estabelecidas.

8.5. Horários para Execução dos Serviços: Os horários para execução dos serviços serão definidos pelo da Secretaria Municipal de Serviços Públicos tendo em conta os interesses da comunidade, podendo, inclusive, ser estabelecido horário no período noturno, feriados ou fins de semana, conforme a característica do local da implantação.

8.6. Sinalização e Operação: A área onde os serviços serão realizados deverá ser devidamente sinalizada de acordo com as normas vigentes com cones, cavaletes e outros dispositivos necessários para garantir total segurança na execução.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Adquirir os materiais compatíveis a execução da sinalização conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos obedecendo aos critérios e obrigações constantes neste Termo de Referência;

9.2. Obriga-se a Contratada a manter, durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

9.3. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto desta contratação, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

9.4. Arcar com todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos produtos e serviços contratados;

9.5. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes da celebração da Ata de Registro de Preços;

9.6. Reparar, corrigir, remover, trocar, e/ou refazer no todo ou em parte, os materiais e serviço em que se verifiquem danos, falhas, vícios em decorrência do modo de execução e/ou material empregado estranho ao estabelecido no edital e seus anexos, bem como providenciar a substituição e/ou reexecução dos mesmos, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

9.6. Comunicar aos Fiscais da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas comprovações;

9.7. É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposição constante do art.70 Lei Federal nº 8.666/93;

9.8. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

9.9. Os serviços e a execução destes deverão ser vistoriados no ato da entrega e/ou local de sua execução pelos funcionários da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

9.10. O acompanhamento dos funcionários da Secretaria Municipal de Serviços Públicos não exige a contratada de arcar com quaisquer ônus que eventualmente possam ocorrer, pelo uso de material estranho ao especificado ou execução inadequada, mão de obra imprópria ou método empregado em desacordo com o memorial descritivo, planilha e cronograma, bem como refazer os serviços que forem necessários. Ficando sob inteira responsabilidade da contratada, todos os custos, seja de material e ou mão-de-obra, equipamentos e etc;

9.11. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados como pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título;

9.12. Indicar preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para representá-lo durante a execução do contrato;

9.13. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados de acordo com as normas vigentes, devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores e demais pessoas envolvidas na prestação dos serviços;

9.14. A Contratada deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor (EPI e EPC), além de equipamentos adicionais que possam a vir ser solicitados pela fiscalização;

9.15. A contratada se responsabilizará pela execução dos serviços, pela segurança e estabilidade dos serviços que realizar, inclusive pela boa qualidade e rigor técnico dos mesmos ficando obrigada a reparar os danos causados por defeitos e ou por vícios e/ou falhas dos produtos e/ou dos serviços prestados;

9.16. A contratada se obriga a concluir, completo e satisfatoriamente o objeto desta licitação, assumindo toda e qualquer responsabilidade técnica sobre a execução dos serviços nos termos do art. 618, do Código Civil Brasileiro;

9.17. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Prefeitura Municipal de Itirapina, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

9.18. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste termo, em total conformidade com as descrições técnicas do edital e seus anexos.

9.19. Após a conclusão das obras e serviços, as vias deverão ficar completamente livres de obstáculos e entulhos, assegurando dessa forma a livre circulação de pedestres e veículos.

9.20. A empresa deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

9.20.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

9.20.2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

9.20.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

9.20.4. Cópia da Ordem de Serviço;

9.20.5. Cópia de comprovante de integração de segurança;

9.20.6. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivo (EPC).

9.20.7. Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

9.21. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

9.22. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a detentora da Ata deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho –



CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a "Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)", devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT(Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da detentora da Ata ou seu representante legal.

9.23. Cópia das documentações referidas no item acima deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a detentora da Ata não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

9.24. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a detentora da Ata deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo à doença adquirida pelo (a) Empregado (a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela detentora da Ata, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

9.25. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a detentora da Ata deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

9.26. A detentora da Ata se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

10. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Com base nas medições, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, que será pago no prazo de até 30 (trinta) dias contado do adimplemento da obrigação, e observadas, no que couber, as condições estabelecidas no artigo 40, inciso XIV da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Além da Nota Fiscal Eletrônica, o pedido de pagamento deverá ser acompanhado de toda documentação, relativa à regularidade fiscal e trabalhista, exigidas na licitação e prova de inexistência débitos junto ao Município de Itirapina.

10.3. Caso o objeto do Contrato apresente cessão de mão de obra própria, deverá a Contratada apresentar, além das documentações anteriores, os seguintes documentos:

- Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- Recibo de conectividade social;
- Folha de pagamento dos empregados relativa ao mês da prestação de serviços;
- Comprovante do recolhimento das contribuições do INSS e do FGTS.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A empresa licitante deve comprovar a capacitação técnica mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que fique comprovado o atendimento do objeto, pertinente e compatível com essa licitação.

11.2. Considera-se compatível a aplicação de sinalização horizontal de trânsito no quantitativo mínimo de 35.000 m² (50% do objeto da execução pretendida conforme Súmula 24 do TCESP).

11. DOS QUANTITATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

Lote	Item	Descrição dos serviços	Qtde	Valor Unit.
01	1.1	Sinalização de guia – em metros lineares	56.000	R\$ 2,85
	1.2	Aplicação de sinalização de demarcação horizontal com microesferas – em metros quadrados	15.000	R\$ 21,57

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 483.150,00** (Quatrocentos e oitenta e três mil e cem reais), sendo 60% (sessenta por cento) mão de obra e 40% (quarenta por cento) material.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. Comunicar a empresa Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição;

13.2. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estipulado neste Termo;

13.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a Contratada entregar fora das especificações do Edital.

14. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

14.1. Prazo da execução: será parcelada conforme a demanda e necessidades desta municipalidade, sendo que a licitante Contratada receberá a Ordem de Serviço e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deverá dar início aos serviços, sob penas cabíveis.

14.2. A Contratante se reserva o direito de adquirir o total ou parcialmente os quantitativos, ou ainda suprimir ou aditar quantidades de acordo com suas necessidades e conforme legislação pertinente.

14.3. Poderá a Contratante solicitar o quantitativo mínimo de 10 m² (dez metros quadrados), sendo que fica a Contratante obrigada a executar os serviços.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias a prestação dos serviços, mediante apresentação de medição com todos os dados dos prestadores de serviços, bem como locais, devendo ser enviado junto com o documento fiscal (Notas Fiscais), que serão devidamente assinada por um(a) servidor(a) que fará a conferência da lista, com relatório elaborado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

15.1.2. Para liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas, a Contratada deverá anexar cópias da Folha de Pagamento e das Guias de Recolhimento dos encargos previdenciários (FGTS e INSS).

15.2. A emissão da Nota Fiscal deverá obedecer às disposições contidas na Portaria CAT 162/08 (Nota Fiscal Eletrônica) e suas anteriores alterações, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, sob pena de não recebimento.

15.3. A Administração Pública reterá conforma faculta a legislação e o regime tributário da licitante vencedora, os impostos, contribuições e demais encargos, referentes ao documento fiscal apresentado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os serviços deverão ser de primeira qualidade e seguir todas as normas estabelecidas, devendo ser entregues da mesma marca ofertada e vencida, devidamente embaladas e em perfeitas condições de serem consumidas.

16.2. Constatado pela Unidade requisitante, através de laudo, que o serviço se encontra em desacordo com o Edital, após contraditório da Detentora da Ata, a Ata/Contrato poderá ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

rescindido, a critério da Administração, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;

16.3. O Município de Itirapina se reserva ao direito de inspecionar os serviços quando da execução, podendo interrompe-los, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para sua aquisição e por razões de interesse público;

16.4. Despesas com frete e descarregamento e demais inerentes e/ou necessárias à execução contratual correrão por conta e risco da empresa vencedora.

13. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1 O prazo para a execução do objeto deste certame é de 12 (doze) meses contatos da assinatura da Ata.

14. DA PROPOSTA

14.1. A Planilha de custos deve contemplar na integra todas as despesas, impostos e lucro esperado, necessários à realização do objeto proposto no termo de referência. Fornecendo os parâmetros para avaliar a compatibilidade das propostas ofertadas pelos licitantes com os preços praticados no mercado.

14.2. A proposta comercial deve ser realizada de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência.

14.3. Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas de frete, impostos, transporte, mão de obra, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento da prestação do serviço.

15. – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

15.1 – As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento do exercício vigente, sob a classificação funcional programática e categoria econômica abaixo discriminada:

a) Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Despesa: **220**

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática: 15.452.9024.2126

Código de aplicação 110.0000

Fonte 01

Despesa: **1502**

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática: 15.452.9024.2126

Código de aplicação 410.0000

Fonte 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1286/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 045/2023** –

Objeto: *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (Razão social da empresa), CNPJ sob nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade Pregão Eletrônico, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1286/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 045/2023** –

Objeto: *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

Eu, (nome completo), portador do CPF nº _____, representante credencial (ou legal) da empresa (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.

b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.

c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1286/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 045/2023** –

Objeto: *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br; contratos@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br.

ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1286/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 045/2023** –

Objeto: *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Responsável para Contato:
Profissão/ Cargo:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobmnet.com.br>.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa

Carimbo da Empresa



ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711 de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Este instrumento tem por objeto o *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*
- 1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1286/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 045/2023.
- 1.3. Fazem parte integrante do presente registro de preços, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e planilha proposta comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. Fica designado o senhor **ARNOLDO LUIZ MOREAS**, portador do RG nº 5.0008.082-9 e CPF nº 377.704.208-06, Endereço: Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000 – Telefone: (19) 3575-3817 – E-mail: servicopublico@itirapina.sp.gov.br, Secretário da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, será o responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste Termo no que se refere à prestação de serviços para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo), como PREPOSTO da DETENTORA.

2.3.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a DETENTORA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

2.3.2. Dados para contato com o **Preposto** da DETENTORA – Endereço: _____ – Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

3.1. A correspondência recíproca relativa a esta ata de registro será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

3.1.1. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.2. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas ao gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES REGISTRADOS

4.1. O valor da presente ATA é de R\$ (.....), conforme Proposta da DETENTORA que é parte integrante do presente independentemente de transcrições.

>>> TABELA A SER PREENCHIDA SOMENTE COM OS ITENS REGISTRADOS PELA DETENTORA <<<

Lote	DESCRIÇÃO	UND.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Total + BDI
1						
2						
3						

4.2. Os valores permanecerão fixo e irrevogável, vinculado à proposta comercial vencedora do certame, não havendo reajustes durante toda vigência da ATA.

4.3. O Registro de Preços não obriga a CONTRATANTE adquirir o todo, podendo solicitar apenas 1m² como o total, conforme sua necessidade e demanda.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO

5.1. A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha látex PVA branca a base de água. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). A tinta deve ser embalada em recipiente metálico, cilíndrico e lacrado. A embalagem da tinta deverá trazer no seu corpo as informações essenciais necessárias para a perfeita caracterização do produto. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade.

5.2. A aplicação da tinta deve ser feita com o modo manual. Antes da aplicação da tinta, a superfície deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta.

5.3. A tinta para demarcação a ser empregada deve ser de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente. (A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura da ata de registro de preços amostra da tinta a ser utilizada durante toda a execução dos serviços, acompanhado de laudo técnico de instituição de reconhecida competência). O solvente a ser utilizado deve ser de adequada qualidade e fornecido pelo mesmo fabricante da tinta. A tinta deve estar em adequado estado de conservação e aplicada dentro do prazo de validade. As cores a serem utilizadas são as seguintes: branca, amarela, azul, vermelha e preta conforme as especificações a seguir.

5.4. Descrição Detalhada: Tinta à base de resina acrílica de alto desempenho e fácil aplicação em substrato (pavimento) rígido e ou flexível, demarcação pelo processo mecânico (máquina com tanque pressurizado) ou rolo de lã de primeira linha (padrão DERSA OP0621 ou equivalente) a base de solvente, comprovado através de certificado de qualidade de material emitido por laboratório oficial. O produto deverá ser acondicionado em balde de 18 litros, possuindo em seu rótulo o nome do fabricante; nome do produto; referência química da resina; especificação a qual satisfaz; cor (nome e código de Munsell), número do lote de fabricação; data de fabricação; prazo de validade; peso do conteúdo em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

quilos. O produto a ser fornecido deverá ser acompanhado de Selo de Conformidade expedido por laboratório de reconhecida idoneidade, após análise e com o aval do mesmo, de acordo com os ensaios abaixo relacionados.

5.4.1. Abrasão NBR 8169

5.4.2. TiO₂-Pigmento ASTM D 1394

5.4.3. Secagem Película úmida - 0.6mm ASTM D 711-75

5.4.4. Estabilidade UK (item 6) NBR – 8169

5.4.5. Não Voláteis ASTM-2621

5.4.6. Massa Específica 25 graus/C ASTM D 1475

5.4.7. Sangramento NBR – 8169

5.4.8. Brilho ASTM D 523

5.4.9. Flexibilidade NBR – 8169

5.4.10. Resistência à água ASTM D-870

5.5. A aplicação da tinta deve ser feita com equipamento automático ou de forma manual.

5.5.1. A CONTRATANTE pode optar por um método ou trabalhar de forma híbrida, desde que seja cumprido o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Os padrões geométricos da pintura horizontal e a forma de aplicação devem obedecer às normas técnicas vigentes no país.

5.5.2. Antes da aplicação da tinta, a superfície do pavimento deve estar limpa, mediante o emprego de escovas, vassouras e jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com produto adequado e lavadas com a antecedência necessária antes da aplicação da tinta de demarcação.

5.5.3. Quando a superfície a ser sinalizada não apresentar marcas existentes que possam servir de guias para a aplicação da tinta deve ser feita a pré-marcação na mesma cor da pintura definitiva, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto.

5.5.4. O material aplicado deverá apresentar as bordas bem definidas, sem salpicos ou manchas, não se admitindo diferenças de tonalidade em uma mesma faixa ou em faixas paralelas. Aplicada a tinta, o local deverá ser protegido do tráfego de veículos, bem como de pedestres, durante o tempo de secagem (cerca de 30 minutos).

5.6. Após a realização da implantação da tinta de sinalização viária deverá ser aplicado microesferas de vidro do TIPO I-B, conforme NBR 6831, em toda a sinalização viária realizada. Tal medida visa garantir a visibilidade noturna, devolvendo a luz emitida pelos faróis dos veículos, com alto grau de retrorefletividade, proporcionando ao motorista uma condução segura, em qualquer tempo. Deverá estar embalado em sacos de 25 kg, com rendimento de 200 a 220 g/l a ser misturada diretamente na lata de tinta.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

6.1. As despesas decorrentes deste pregão, de acordo com orçamento do presente Exercício, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**:

6.1.1. Dotação Orçamentária nº **1502**, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Função Programática: 15.452.9024.2126, Código de aplicação 4100000, Fonte 91.

6.1.2. Dotação Orçamentária nº **220**, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Função Programática: 15.452.9024.2126, Código de aplicação 1100000, Fonte 01.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica – NFE devidamente atestada e aferida, pelo servidor designado da secretaria responsável, através de Ordem de Pagamento *em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada*.

7.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com a Razão Social e CNPJ da contratada. No corpo da nota fiscal eletrônica deverá ser informada a seguinte redação: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50; Processo



nº 1286/2023; Pregão Eletrônico nº 0xx/2023; ATA nº 0xx/2023; Banco - Agência - Número da conta corrente.

7.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras.

7.3.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

7.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

7.5. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

7.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. A presente Ata de Registro de Preços possui a **vigência de 12 (doze) meses, até o dia ____ de ____ de 2024.**

8.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA DETENTORA

9.1. É obrigação da DETENTORA atender todas as especificações e exigências contidas no Termo de Referência;

9.1. Adquirir os materiais compatíveis a execução da sinalização conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos obedecendo aos critérios e obrigações constantes neste Termo de Referência;

9.2. Obriga-se a Contratada a manter, durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

9.3. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto desta contratação, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

9.4. Arcar com todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos produtos e serviços contratados;

9.5. Não ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes da celebração da Ata de Registro de Preços;

9.6. Reparar, corrigir, remover, trocar, e/ou refazer no todo ou em parte, os materiais e serviço em que se verifiquem danos, falhas, vícios em decorrência do modo de execução e/ou material empregado estranho ao estabelecido no edital e seus anexos, bem como providenciar a substituição e/ou reexecução dos mesmos, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

9.6. Comunicar aos Fiscais da Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas comprovações;

9.7. É dever da CONTRATADA se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposição constante do art.70 Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

- 9.8.** Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 9.9.** Os serviços e a execução destes deverão ser vistoriados no ato da entrega e/ou local de sua execução pelos funcionários da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- 9.10.** O acompanhamento dos funcionários da Secretaria Municipal de Serviços Públicos não exime a contratada de arcar com quaisquer ônus que eventualmente possam ocorrer, pelo uso de material estranho ao especificado ou execução inadequada, mão de obra imprópria ou método empregado em desacordo com o memorial descritivo, planilha e cronograma, bem como refazer os serviços que forem necessários. Ficando sob inteira responsabilidade da contratada, todos os custos, seja de material e ou mão-de-obra, equipamentos e etc.;
- 9.11.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados como pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título;
- 9.12.** Indicar preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para representá-lo durante a execução do contrato;
- 9.13.** Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados de acordo com as normas vigentes, devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores e demais pessoas envolvidas na prestação dos serviços;
- 9.14.** A Contratada deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor (EPI e EPC), além de equipamentos adicionais que possam a vir ser solicitados pela fiscalização;
- 9.15.** A contratada se responsabilizará pela execução dos serviços, pela segurança e estabilidade dos serviços que realizar, inclusive pela boa qualidade e rigor técnico dos mesmos ficando obrigada a reparar os danos causados por defeitos e ou por vícios e/ou falhas dos produtos e/ou dos serviços prestados;
- 9.16.** A contratada se obriga a concluir, completo e satisfatoriamente o objeto desta licitação, assumindo toda e qualquer responsabilidade técnica sobre a execução dos serviços nos termos do art. 618, do Código Civil Brasileiro;
- 9.17.** Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Prefeitura Municipal de Itirapina, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;
- 9.18.** Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste termo, em total conformidade com as descrições técnicas do edital e seus anexos.
- 9.19.** Após a conclusão das obras e serviços, as vias deverão ficar completamente livres de obstáculos e entulhos, assegurando dessa forma a livre circulação de pedestres e veículos.
- 9.20.** A empresa deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:
- 9.20.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;
- 9.20.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;
- 9.20.3.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 9.20.4.** Cópia da Ordem de Serviço;
- 9.20.5.** Cópia de comprovante de integração de segurança;
- 9.20.6.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivo (EPC).
- 9.20.7.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.



9.21. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

9.22. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a detentora da Ata deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da detentora da Ata ou seu representante legal.

9.23. Cópia das documentações referidas no item acima deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a detentora da Ata não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

9.24. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a detentora da Ata deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo à doença adquirida pelo (a) Empregado (a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela detentora da Ata, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

9.25. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a detentora da Ata deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

9.26. A detentora da Ata se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem etc, decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA realize os serviços contratados.

10.2. Designar servidores das Secretarias/Divisões da prefeitura para exercer a fiscalização do contrato.

10.3. Fiscalizar a execução dos serviços, principalmente quanto aos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demanda; à quantidade e qualidade dos recursos materiais utilizados; à adequação dos serviços prestados; ao cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e demais aspectos em desacordo com o Edital e seus anexos.

10.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e fornecimento, objeto do contrato que não atenda aos requisitos constantes das especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou a terceiros.

10.5 - Efetuar o pagamento à DETENTORA, desde que os serviços executados estejam de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência e Memorial Descritivo.

10.6. Caberá à Prefeitura formalizar encaminhar os projetos, especificações de local e quantidades dos serviços a serem realizados.

10.7. Notificar, por escrito, à DETENTORA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.



10.8. Colocar à disposição da DETENTORA os documentos técnicos descritivos, tais como: catálogos, manuais de operação, manuais de fornecedores, plantas, esquemas, fichários, necessários à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E MULTAS

11.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

11.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

11.3. Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

11.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

11.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

11.6. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

11.7. Multas por **Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

11.7.1. Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

11.7.2. A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

11.7.3. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

11.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 10.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

11.7.5. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro.

11.7.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda o registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

11.8. Multas por **Rescisão:**

11.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

11.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

11.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

11.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

11.8.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993.

11.8.6. A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

12.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente registro de preços de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

12.1.1. Inadimplemento de cláusula por parte da DETENTORA;

12.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

12.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

12.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

12.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor do total registrado.

12.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvado os direitos decorrentes dos fornecimentos executados.

12.3. A DETENTORA receberá o pagamento das entregas realizadas até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A DETENTORA não poderá subcontratar todo ou parte o fornecimento do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TOLERÂNCIA

14.1. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições desta ata, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS MODIFICAÇÕES NO FORNECIMENTO

15.1. Todas as modificações nas entregas ou troca de produtos especificados deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos da sua fiscalização, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual as entregas não poderão ser executadas.

15.2. A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nas entregas, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.

15.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo e documentação anexa aos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleita a Vara Distrital de Itirapina, Comarca de Rio Claro-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas desta ata, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A DETENTORA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta ata de registro de preços.

17.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos:

17.2.1. Termo de Ciência e de Notificação;

17.2.2. Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

17.2.3. Cadastro do Responsável.

17.3. As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

17.4. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes, por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1286/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 045/2023** –

Objeto: *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

Ata de Registro de Preços nº 0XX/2023, assinado em ____ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Registrado do Lote: R\$ ____ (_____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos

CPF nº:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

ANEXO VI.B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1286/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 045/2023** –

Objeto: *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

Ata de Registro de Preços nº 0XX/2023, assinado em ____ de ____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Registrado do Lote: R\$ ____ (____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1286/2023

Folha

ANEXO VI.C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1286/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 045/2023** –

Objeto: *Registrar Preços para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra e materiais, para execução de sinalizações horizontais em diversas ruas do município de Itirapina/SP.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Registrado do Lote: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Arnoldo Luiz Moraes
Cargo	Secretário Municipal de Serviços Públicos
CPF	377.704.208-06
Endereço do Órgão	Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-3817
E-mail Institucional	servicopublico@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor da Ata de Registro de Preços

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*
- 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.*
- 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*